

解説資料

2 0 2 3 年 6 月
日本生命保険相互会社
団体年金コンサルティングG



【I. 議決事項について】

・ 財政決算に関する対応について	2	定例
・ 許容繰越不足金の算出方法の変更に伴う規約変更・財政運営規程変更について	10	定例
・ 最低積立基準額の算定に用いる予定利率の変更に伴う財政運営規程変更について	11	定例
・ DC 拠出限度額の見直しに伴う、他制度掛金相当額のDB規約への規定について	14	追補
・ 通知の発出に伴う監事監査規程の変更について	16	再掲
・ 給付裁定時の添付書類の省略に伴う規約変更・給付規程変更について	17	再掲
・ 個人情報保護法の改正に伴う個人情報保護管理規程の変更について	19	再掲
・ マイナンバー法の改正に伴う特定個人情報取扱規程の変更について	24	再掲
・ 制度間の年金資産の移換（ポータビリティ）の改善に伴う規約変更について	27	再掲
・ 年金数理人の署名・押印廃止に係る規約変更について	28	再掲
・ 福祉事業の具体内容の規約上の明確化について	30	再掲
・ AUPの導入に伴う財務及び会計規程変更について（資産額20億円超の総合型DB基金）	31	再掲
・ 代議員会の運営方法に関する規約・規程変更について	32	再掲
・ リスク対応掛金の拠出・リスク分担型企业年金の導入に伴う規程変更について	34	再掲

・ 定例のご対応事項を **定例** としております。

・ 年金NEWS2022.12.9「予算代議員会特集号」及び年金NEWS2022.12.27「予算代議員会特集号(続報)」以前で

ご案内済の事項を **再掲** としております。

(うち、今回内容を補ったものについては、**追補** としております。)

【Ⅱ. 報告事項について】

- ・ 資産管理運用業務に関する報告について 37 **再掲**
- ・ 資産運用委員会に関する報告について 39 **再掲**
- ・ DB法に基づく監査の結果について 40 **定例**

【Ⅲ. その他事項について】

- ・ 育児・介護休業法の改正に伴う規約変更について 42 **再掲**
- ・ 押印を求める手続きの見直しについて 43 **再掲**
- ・ 代議員会で審議された事項等の事業主への情報提供について 45 **再掲**

・ 定例のご対応事項を **定例** としております。

・ 年金NEWS2022.12.9「予算代議員会特集号」及び年金NEWS2022.12.27「予算代議員会特集号(続報)」以前で
ご案内済の事項を **再掲** としております。

(うち、今回内容を補ったものについては、 **追補** としております。)

【I. 議決事項について】

概要

- DB制度では、規約に定める毎事業年度末に決算を行い、年金財政について検証（以下、「財政検証」）を行う必要があります。これら一連の手続きを「財政決算」といいます（DB法第59条～第64条）。
- 毎事業年度の事業報告及び決算は、代議員会の議決事項とされており（DB法第19条）、「事業に関する報告書」（以下、「事業報告書」）及び「決算に関する報告書」（以下、「決算報告書」）に区分して作成し、地方厚生局長等に提出するものとされています（DB法施行規則第117条）。
- 当該報告書は、監事の意見を付けて代議員会に提出し、議決を得ることとなります（DB法施行規則第117条）。

【行政宛書類の一覧】 }

- ・ 当社作成、基金作成の区分は当社総幹事基金様の場合を記載。
- ・ △印：該当した場合のみ当社からご提供いたします。

提出書類	様式	当社作成	基金作成	備考
事業報告書（鑑文）	—		○	当社提供の「事業報告書作成マニュアル」「雛形」により作成してください。
事業報告書（企業年金基金事業報告書）（※1）	C6-イ		○	当社提供の「事業報告書作成マニュアル」「雛形」により作成してください。
事業報告書（給付設計に関する報告書）（※2）	C6-ウ	○		—
決算報告書				
財政決算基準日	C7-ア	○		—
積立金の額と責任準備金の額及び最低積立基準額並びに積立上限額との比較を示した書類	C7-イ	○		—
積立金の積立てに必要な掛金の額を示した書類（非継続基準）（※3）	C7-ウ	△		—
積立比率回復計画の実施状況（※4）	C7-ウ			—
積立金の積立てに必要な掛金の額を示した書類（積立超過）（※5）	C7-エ	△		—
貸借対照表、損益計算書（注）	C7-ク	○		—
年金数理に関する確認	C1	○		—
年金数理人の所見（※6）	—	△		—
監事意見書	—		○	当社提供の「雛形」により作成してください。
代議員会会議録の謄本又は抄本	—		○	—

当社提供の「事業報告書作成マニュアル」「財決マニュアル」、「財決マニュアル別冊」、「雛形」をお持ちでない場合は、当社担当者にお申し出ください。

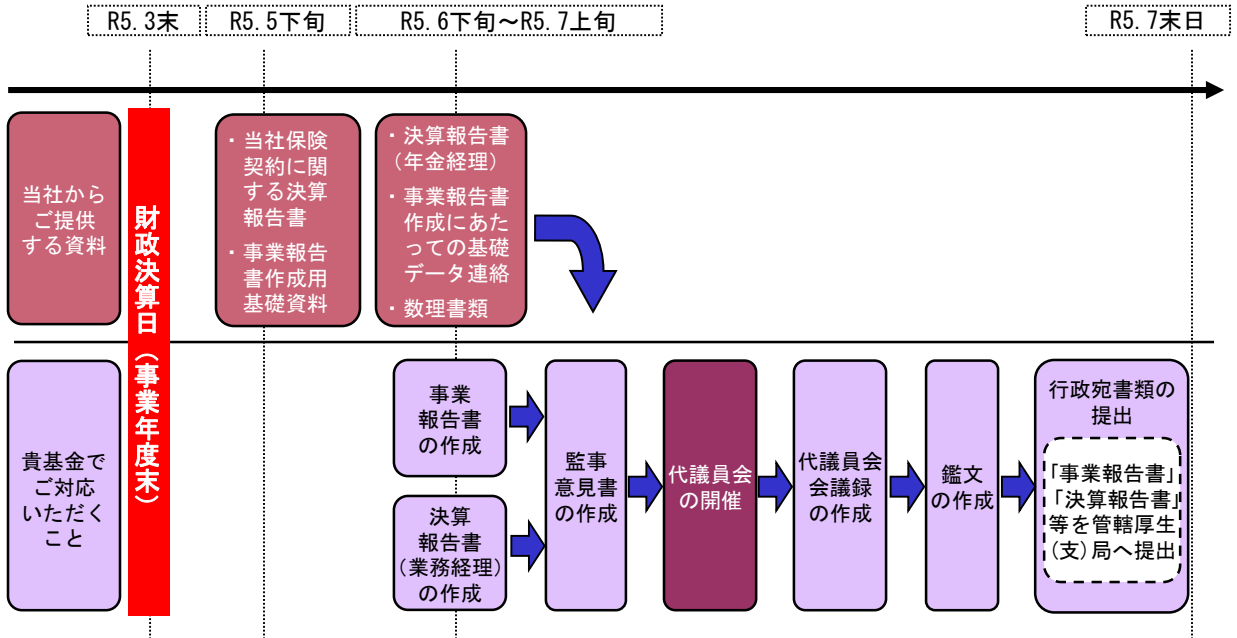
（注）業務経理業務会計、業務経理福祉事業会計については、当社提供の「財決マニュアル別冊」、「雛形」により基金にて作成してください。

- ※1 事業報告書の参考数値として、以下の資料を提供しております。
 - ・ 事業報告書作成用基礎資料：「保険資産に関するご報告」に添付
 - ・ 事業報告書作成にあたっての基礎データ連絡：「決算に関する報告書」に添付
- ※2 当報告書は当社作成の案を提供しますので、内容を確認のうえ提出資料としてご使用ください。
- ※3 財政検証により、非継続基準に抵触した場合のみ提供いたします。
- ※4 前回以前の財政検証において非継続基準に抵触し、回復計画を実施中の場合に作成します。
- ※5 財政検証により、積立超過状態と判明した場合に作成します。
- ※6 財政検証で基準に抵触した場合等に、年金数理人の判断で作成される書類です。

<行政宛書類の提出までの流れ>

* 3月末を決算日とする、当社総幹事基金様の場合を記載しています。

【提出期限】

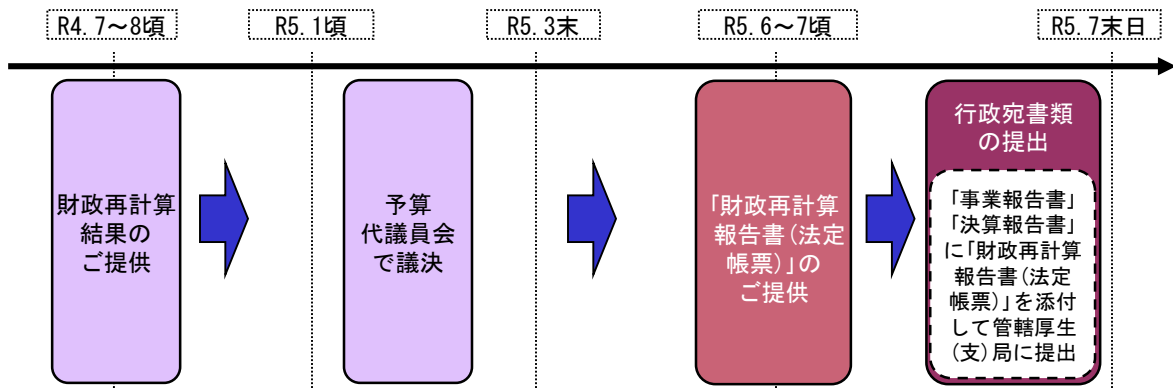


<財政再計算対象の基金の取扱い>

* 3月末を決算日とする、当社総幹事基金様の場合を記載しています。

- 令和3年度末基準日の財政再計算対象の基金のうち、財政再計算で掛金率が変わらず、規約変更を行う必要がなかった基金については、令和4年度の「事業報告書」「決算報告書」に「財政再計算報告書(法定帳票)」を添付して、令和5年7月末までに管轄厚生(支)局に提出することとなります(D B法施行規則第51条)。
- なお、令和5年6~7月頃に、当社から「財政再計算報告書(法定帳票)」をご提供します。

【提出期限】



行政手続き

- 財政決算の後、毎事業年度終了後4カ月以内^{※1}に「事業報告書」及び「決算報告書」等を地方厚生局長等に提出する必要があります（DB法第100条）。

項目	内容
提出先	管轄厚生（支）局
提出期限	毎事業年度終了後4カ月以内 ^{※1}
提出書類の様式	<ul style="list-style-type: none"> ・用紙サイズ：A4版（縦） ・通し番号を付与^{※2} ・関係書類は一纏めのうえ、左余白2カ所をホチキス止め
提出部数	2部（「基金控え」を含めて、3部ご用意ください。）
提出方法	原則として郵送でご提出ください。 （持参による提出も可能となっております。）

※1 管轄厚生（支）局により、提出期限が異なる可能性がありますので、適宜、ご確認ください。

※2 「鑑文」から「代議員会会議録謄本又は抄本」まで、提出書類下部中央に通し番号を追記してください。

※3 P43のとおり、財政決算書類については一律押印不要とされております。

（押印しての提出も可。押印しない場合で書類に「印」の文字があるときは二重線で抹消。）

経理処理

財政決算報告に伴う経理処理

【決算年度の処理】

- ・6月末～7月上旬頃の総幹事会社からの財政決算報告を受けて、決算年度の責任準備金、未払給付費、未払移換金、未収受換金等、未収脱退一時金相当額受入金について、決算仕訳を行います。

【責任準備金】

→前年度決算額と当年度決算額との増減額を計上

【未払給付費、未払移換金、未収受換金等、未収脱退一時金相当額受入金】

→前年度の決算額を戻入したうえで、当年度の決算額を新たに計上（期末洗替処理）

【新年度の処理】

- ・仮締処理の段階で、一旦、残高を新年度に繰り越しているため、決算年度の処理と同額だけ、新年度の処理として、責任準備金、未払給付費、未払移換金、未収受換金等、未収脱退一時金相当額受入金と未処分基本金を増減させます。

<責任準備金>

（経理処理例）令和5年7月6日、総幹事会社からの財政決算報告で、責任準備金が前年度決算額から3,700,000円増加していることが判明した。

【決算年度の処理】

年金経理

令和5年7月6日

決算仕訳帳

勘定科目		金額 (円)	摘要	勘定科目		金額 (円)
中分類	小分類			中分類	小分類	
責任準備金 増加額	責任準備金 増加額	3,700,000	財政決算 報告分	責任準備金	責任準備金	3,700,000

【新年度の処理】

令和5年7月6日

振替伝票

借 方			貸 方		
未処分基本金		中分類勘定科目		責任準備金	
金額 (円)	小分類勘定科目	摘要	小分類勘定科目	金額 (円)	
3,700,000	未処分基本金	責任準備金増加額 (令和4年度)	責任準備金	3,700,000	
3,700,000	合 計			3,700,000	

<未払給付費・未払移換金>

→以下は「未払給付費」の例。「未払移換金」も同様。

(経理処理例) 令和5年7月6日、総幹事会社からの財政決算報告を受けて、令和3年度末の未払給付費200,000円を戻し入れ、令和4年度末の未払給付費250,000円を計上した。

【決算年度の処理】

年金経理

令和5年7月6日

決算仕訳帳

勘定科目		金額 (円)	摘 要	勘定科目		金額 (円)
中分類	小分類			中分類	小分類	
未払給付費	未払給付費	200,000	期末洗替消去 (前年度決算額)	老齢給付金	年金給付	200,000
老齢給付金	年金給付	250,000	期末洗替計上 (当年度決算額)	未払給付費	未払給付費	250,000

【新年度の処理】

令和5年7月6日

振替伝票

借 方		貸 方		
未払給付費		中分類勘定科目		未処分基本金
金額 (円)	小分類勘定科目	摘 要	小分類勘定科目	金額 (円)
200,000	未払給付費	老齢給付金 (令和3年度)	未処分基本金	200,000
200,000	合 計			200,000

令和5年7月6日

振替伝票

借 方		貸 方		
未処分基本金		中分類勘定科目		未払給付費
金額 (円)	小分類勘定科目	摘 要	小分類勘定科目	金額 (円)
250,000	未処分基本金	老齢給付金 (令和4年度)	未払給付費	250,000
250,000	合 計			250,000

<未收受換金等、未収脱退一時金相当額受入金>

→以下は「未收受換金等」の例。「未収脱退一時金相当額受入金」も同様。

(経理処理例) 令和5年7月6日、総幹事会社からの財政決算報告を受けて、令和3年度末の未收受換金等40,000円を戻し入れ、令和4年度末の未收受換金等100,000円を計上した。

【決算年度の処理】

年金経理

令和5年7月6日

決算仕訳帳

勘定科目		金額 (円)	摘 要	勘定科目		金額 (円)
中分類	小分類			中分類	小分類	
受換金等	受換金等	40,000	期末洗替消去 (前年度決算額)	未收受換金等	未收受換金等	40,000
未收受換金等	未收受換金等	100,000	期末洗替計上 (当年度決算額)	受換金等	受換金等	100,000

【新年度の処理】

令和5年7月6日

振替伝票

借 方		貸 方		
未処分基本金		中分類勘定科目		未收受換金等
金額 (円)	小分類勘定科目	摘 要	小分類勘定科目	金額 (円)
40,000	未処分基本金	受換金等 (令和3年度)	未收受換金等	40,000
40,000	合 計			40,000

令和5年7月6日

振替伝票

借 方		貸 方		
未收受換金等		中分類勘定科目		未処分基本金
金額 (円)	小分類勘定科目	摘 要	小分類勘定科目	金額 (円)
100,000	未收受換金等	受換金等 (令和4年度)	未処分基本金	100,000
100,000	合 計			100,000

ご留意点

- ・平成29年1月1日施行の政省令等改正を受けて、確定給付企業年金の財政運営の考え方が変更となりました。新しい財政運営の考え方は、2018（平成30）年1月1日以降を計算基準日とする財政再計算から強制適用されています。
- ・これに伴い、決算において新しい財政運営の考え方が適用され、かつ財政状態がいわゆる『財政均衡』である場合、財政決算報告に伴う処理の結果、当年度剰余金、当年度不足金がいずれも「ゼロ」となる可能性があります。
- ・当年度剰余金、当年度不足金がいずれも「ゼロ」となる場合は、以下の『当年度剰余金・当年度不足金の計上』『当年度剰余金・当年度不足金の処分』にかかる決算年度の処理、新年度の処理が不要となりますので、ご留意をお願いいたします。

当年度剰余金・当年度不足金の計上

【決算年度の処理】

- ・仮締処理以降に追加処理された損益計算書に属する勘定科目について、追加金額を損益集合勘定へ振替えます。
- ・そのうえで、損益集合勘定の貸借差額を、決算仕訳により当年度剰余金勘定または当年度不足金勘定に振替えます。
 損益集合勘定が借方残高 → 当年度不足金勘定に振替え
 損益集合勘定が貸方残高 → 当年度剰余金勘定に振替え
- ・財政決算報告書の当年度剰余金または当年度不足金と一致していることをご確認ください。

（経理処理例）損益集合勘定の貸方に発生した残高360,000円を当年度剰余金勘定に振替えた。

【決算年度の処理】

年金経理

令和5年7月6日

決算仕訳帳

勘定科目		金額 (円)	摘 要	勘定科目		金額 (円)
中分類	小分類			中分類	小分類	
損益集合		360,000	基本金勘定 へ振替	当年度剰余金		360,000

当年度剰余金・当年度不足金の処分

【新年度の処理】

- ・新年度の処理で、代議員会の議決を得たうえで、当年度剰余金・当年度不足金の処分を行います。
- ・代議員会の議決が行われた日付で、未処分基本金（当年度剰余金または当年度不足金と同額）について、別途積立金または繰越不足金勘定に振替えます。

（経理処理例）令和5年7月20日実施の代議員会で、令和4年度の当年度剰余金360,000円の全額を繰越不足金の処分に充当することを議決した。

【新年度の処理】

令和5年7月20日

振替伝票

借方		貸方		
未処分基本金		中分類勘定科目		繰越不足金
金額（円）	小分類勘定科目	摘要	小分類勘定科目	金額（円）
360,000	未処分基本金	剰余金処分	繰越不足金	360,000
360,000		合 計		360,000

＜ご参考：当年度剰余金・当年度不足金に関する仕訳例＞

● 当年度剰余金が発生したケース

〔全額を繰越不足金の処分に充当〕

借方	貸方
未処分基本金	繰越不足金

● 当年度不足金が発生したケース

〔全額を別途積立金の取崩で充当〕

借方	貸方
別途積立金	未処分基本金

〔全額を別途積立金の積増に充当〕

借方	貸方
未処分基本金	別途積立金

〔全額を繰越不足金として処理〕

借方	貸方
繰越不足金	未処分基本金

〔繰越不足金の処分に充当及び別途積立金の積増に充当〕

借方	貸方
未処分基本金	繰越不足金 別途積立金

〔別途積立金の取崩で充当及び繰越不足金の処理〕

借方	貸方
別途積立金 繰越不足金	未処分基本金

注) 繰越不足金の処分に充当しても、なお剰余金が残る場合は、残額を別途積立金とします。

注) 別途積立金の取崩で充当しても、なお不足金が残る場合は、残額を繰越不足金とします。

対象

- 財政検証（継続基準）を受けて許容繰越不足金の算出方法を変更する基金。

概要

- 財政検証の継続基準に用いる許容繰越不足金は、次のいずれかの算出方法を規約に定めることとされています。

- ① 今後20年間における標準掛金収入現価（掛金の計算に用いた予定利率による）に規約で定める率（ $15/100$ を超えないこと）を乗じた額
- ② 責任準備金の額に時価による積立金の額の変動を勘案して規約で定める率（ $15/100$ を超えないこと。ただし、積立金の額の評価に数理的評価を用いている場合には、 $10/100$ を超えないこと）を乗じた額
- ③ ①と②のいずれか小さい額

- 規約で定めた許容繰越不足金の算出方法については、給付額の大幅な見直し等、合理的な理由がある場合を除き、原則継続的に使用することになります。
- 合理的な理由があり、規約で定めた許容繰越不足金の算出方法を変更する場合には、代議員会で議決のうえ、規約変更及び財政運営規程の変更が必要です。
- この場合、決算年度の決算書類を当局宛に提出すると同時、または提出するまでに、許容繰越不足金の算出方法に係る規約変更を当局宛に届出することにより、当該決算年度から、許容繰越不足金の算出方法を変更することが可能とされています。

議決する内容

- 許容繰越不足金の算出方法を変更することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

【規約変更】

- 代議員会の議決。

【財政運営規程の変更】

- 代議員会の議決。

許容繰越不足金の算出方法の変更については、当社までご相談ください。

行政手続き

【規約変更】

- 届出。

【財政運営規程の変更】

- 行政手続きは不要。

対象

- 令和4年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率または令和5年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率を変更する基金。

概要

- ▶▶▶ 「年金NEWS2023.03.07【DB】DBIにおける2023年度の「下限予定利率」・「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」について」を参照
- ▶▶▶ 「年金NEWS2022.03.16【DB】DBIにおける2022年度の「下限予定利率」・「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」について」を参照
- ▶▶▶ 「年金NEWS2019.04.02【DB】DBの非継続基準の予定利率について（通知の発出）」を参照

- 「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」の変更については、今回の代議員会により、令和4年（2022）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率や、令和5（2023）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率を変更することができます。
- 「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」は、財政運営規程に定められています。変更する場合には、代議員会で議決のうえ、財政運営規程の変更が必要です。

【令和4（2022）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率について】

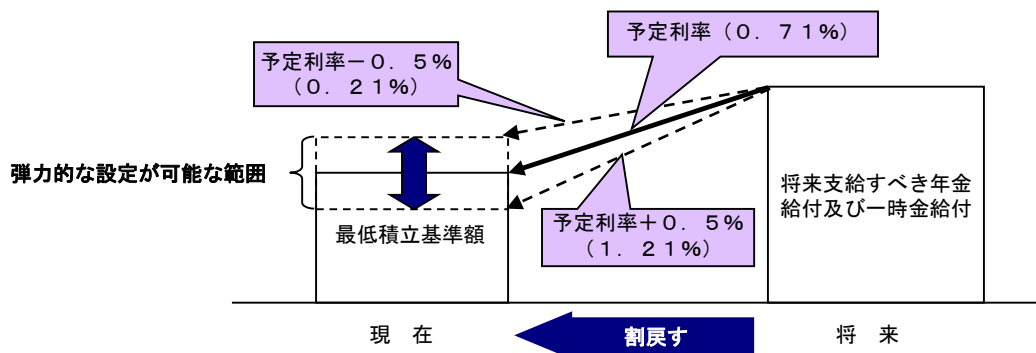
- ・ 令和4（2022）年3月15日付告示（厚生労働省告示第68号）により、非継続基準の財政検証における「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」は、最低積立基準額を算定する際の基準日が令和4年度中となる場合、0.66%※となることが示されています。
- ・ 0.66%に、0.5%以内の数値を加減して得た率（0.16%～1.16%）を「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」とすることも可能です。

【令和5（2023）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率について】

- ・ 令和5（2023）年3月6日付告示（厚生労働省告示第60号）により、非継続基準の財政検証における「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」は、最低積立基準額を算定する際の基準日が令和5年度中となる場合、0.71%※となることが示されています。
- ・ 0.71%に、0.5%以内の数値を加減して得た率（0.21%～1.21%）を「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」とすることも可能です。

※「30年国債の直近5年平均」の利回りを勘案して厚生労働大臣が定めることとされています。

<令和5（2023）年度の例>



＜ご参考：「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」の推移＞

年 度	令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)
予定利率	1.05%	0.81%	0.63%	0.66%	0.71%

＜ご参考：告示された率に「0.5%」以内の数値を加減した率を用いる場合の、加入者及び受給権者等に対する情報提供について＞

- 告示された率に「0.5%」以内の数値を加減した率を用いる場合、「加入者及び受給権者等に対して十分な情報提供を行うこと」とされています。
- 厚生労働省からは、情報提供を行う場合の方法・時期・内容については、以下のとおりとするとの見解が示されています。

厚生労働省の見解	
情報提供の方法	<p>[加入者に対する情報提供の方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務概況の周知方法に準じ、以下のいずれかの方法とすることで差し支えない。 <ol style="list-style-type: none"> ①各実施事業所の見やすい場所へ掲示する方法 ②書面を交付する方法 ③磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する方法 ④その他周知が確実に行われる方法 <p>[受給権者等に対する情報提供の方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上記①～④のうち周知が確実に行われる方法、例えば、書面の送付や基金の公式HPへの掲載等を行うことでよい。
情報提供の時期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 加入者及び受給権者等への情報提供の時期は、 <ol style="list-style-type: none"> ①代議員会での議決を得る前に周知させる ②代議員会での議決を得た後に周知させる のいずれでもよい。
情報提供の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報提供の内容は、以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> －最低積立基準額の算定に用いる予定利率について、告示された率を調整した利率を用いること －そのことにより、最低積立基準額が減少（増加）し、基金解散・制度終了時の残余財産額（分配額）が減少（増加）する可能性があること

議決する内容

- 令和4（2022）年度の財政検証（非継続基準）を受けて、令和4年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率を変更する場合、財政運営規程に定めている「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」を変更することについて、議決を得る必要があります。
- 令和5（2023）年度の財政検証（非継続基準）に用いる予定利率をあらかじめ変更する場合、財政運営規程に定めている「最低積立基準額の算定に用いる予定利率」を変更することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決。

行政手続き

- 行政手続きは不要。

対象

● 当社総幹事 DB 基金

一部基金様（P15の「追補」部分参照）においては、今回の代議員会にて他制度掛金相当額を規定する規約変更の議決を実施いただき、行政手続き（届出）をお願いいたします。

概要

- 令和6年12月1日より、DCの拠出限度額の見直し（※）が行われます。これに伴い、令和6年11月までに、DB規約において「他制度掛金相当額」を規定する必要があります。

※DCの拠出限度額について、DBごとの掛金相当額を反映するもの。
DC拠出限度額の見直しについては、以下の年金NEWSをご覧ください。

年金NEWS 2021. 9. 3 「DC拠出限度額の見直しについて【政省令の公布】」

https://www.sa.nissay.co.jp/_media/info2021/nenkin/n722_nenkin_news_20210903_1.pdf

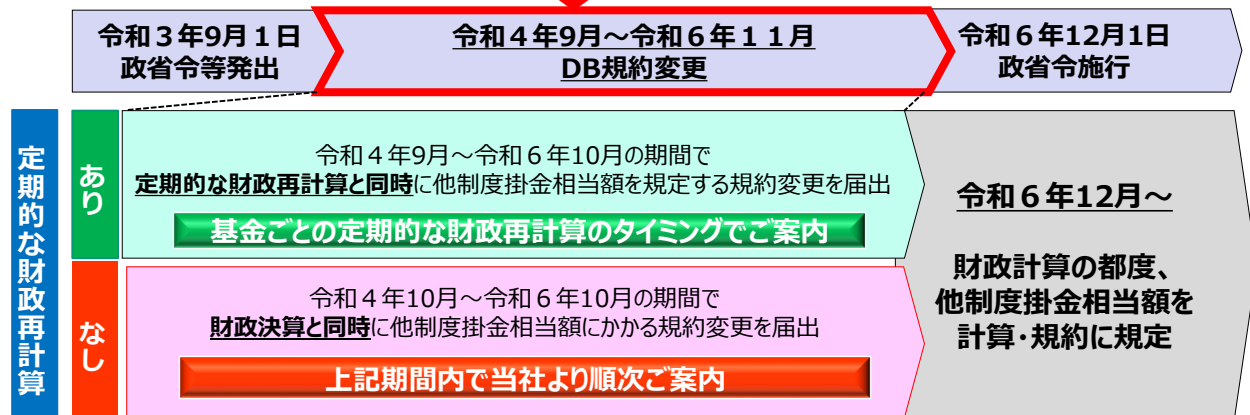
https://www.sa.nissay.co.jp/_media/info2021/nenkin/n722_nenkin_news_20210903_2.pdf

- 当DB規約変更は「令和6年12月までの定期的な財政再計算の有無」等に応じたスケジュール（以下）で個別ご案内いたします。
（令和6年12月以降は、財政計算の都度、他制度掛金相当額を計算し、DB規約へ規定します。）

当施行令等の改正に伴う、DB規約の変更を含む今後の対応については、令和3年（2021年）10月22日付の「Nissay DB Information」をご確認ください。（確定給付企業年金オンラインサービスの「事務連絡」に掲載しております。非ダイレクトの基金様については、郵送にてご連絡しております。）

【DB規約変更のスケジュールについて】

現在



- 規約変更期間中に財政計算を伴う他の規約変更がある場合、上記のスケジュールに関わらず、原則、当該規約変更と同時に他制度掛金相当額の反映を実施することとなります。
- 上記スケジュールは現時点での予定ですので、状況に応じて今後変更となる可能性がございます。具体的な規約変更時期については、個別ご連絡いたしますので、当社からのご連絡をお待ちください。

追補

令和5年3月末の財政決算書類のご案内と同時期に他制度掛金相当額をDB規約に規定する行政手続き書類をご提供させていただいた基金様は、今回の代議員会にて規約変更の議決を実施いただき、行政手続き（届出）をお願いいたします。

ご提供方法	6月下旬～7月上旬を目途に当社担当者より個別ご連絡します。
ご提供させていただく書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ご案内文書 ・規約変更届出書（雛型） ・規約の一部を変更する規約 ・規約変更理由書 ・新旧対照条文 ・代議員会会議録（雛型） ・年金数理に関する確認等
ご対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・当該DB規約変更について、代議員会の議決が必要です。 ・財政決算の届出と同時期に、届出をお願いいたします。 ・管轄厚生（支）局に届出た行政書類（写）については、届出後速やかに当社宛にご提出ください。

当該規約変更に伴う手続き等詳細については、当社担当者から各基金様に個別ご提供のご案内文書、および行政手続き書類をご確認ください。

- DC拠出限度額の見直しに伴うDB側の対応事項としては、他制度掛金相当額のDB規約への規定の他、以下が挙げられます。
(企業型DC制度の実施及びiDeCo加入者の有無にかかわらず対応が必要。)

【基礎年金番号の全件登録】

企業年金プラットフォーム(※)にて、基礎年金番号がデータ登録時のキー項目となります。そのため、現在は任意での登録となっていますが、全件登録が必要となります。以下の「Nissay DB information」において、基礎年金番号の登録方法等についてご案内をしておりますので、ご確認ください。

- ・令和4年（2022年）4月22日発行分
- ・令和4年（2022年）9月22日発行分

既存加入者の基礎年金番号は、令和5年11月までの登録完了をお願いいたします。

※企業年金プラットフォームとは

企業年金プラットフォームとは、企業年金連合会が整備する基盤のことを指します。これは、iDeCo実施主体である国民年金基金連合会が拠出限度額の管理を行うため企業年金の加入状況の確認が必要であることから新たに設置されるものです。DBを実施する基金（事業主）は令和6年12月から、毎月、全てのDB加入者に関する情報を企業年金プラットフォームに登録する必要があります。受託機関（当社）に登録いただいた情報は、企業年金プラットフォームに登録され、iDeCoの拠出限度額等へ影響することとなります。

引続き、加入資格者の加入手続きや資格喪失手続きについては、規約に従って適切に管理いただく必要がございます。

対象

- 「オンライン会議システム等のデジタル技術を活用した方式」により監事監査を実施する基金。

概要

- 令和4年12月23日付通知「「確定給付企業年金の規約の承認及び認可の基準等について」の一部改正について」※の発出により、「確定給付企業年金の規約の承認及び認可の基準等について」の別紙5「企業年金基金監事監査規程要綱」が改正され、監事監査の方法として「オンライン会議システム等のデジタル技術を活用した方式」が追加されました。

※ 「「確定給付企業年金の規約の承認及び認可の基準等について」の一部改正について」（令和4年12月23日 年企発1223第2号）

- 上記の取扱いを実施する場合は、監事監査規程の変更が必要になります。

【監事監査の種類・監査方法について】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none">・ 監査は、定例監査及び特別監査とし、書面又は実地により行うものとする。	<ul style="list-style-type: none">・ 監査は、定例監査及び特別監査とし、書面、<u>実地又はオンライン会議システム等のデジタル技術を活用した方式により実施するものとする。</u>

議決する内容

- 「オンライン会議システム等のデジタル技術を活用した方式」により監事監査を実施することができる旨を監事監査規程に定めることについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

対象

- 給付の裁定請求において、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）から情報の提供を受けることにより、生年月日の確認を実施する基金（企業年金連合会との業務委託契約を締結している基金）。

概要

▶▶▶ 「メルマガ2020.11.13【DB・厚年基金】給付裁定時の本人確認手続きの簡素化等について（パブリックコメント）」を参照

（1）給付裁定時の添付書類の省略に伴う規約変更・給付規程変更について

- 令和2年12月28日付省令改正により、給付の裁定請求において、請求書に添付が必要とされている生年月日に関する市町村長の証明書又は戸籍の抄本等について、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）から情報の提供を受けることにより生年月日の確認が行われた場合について、これらの書類の添付を不要とすることが可能になりました。
- 上記の取扱を利用する場合は、規約および給付規程の変更が必要になります。

【給付裁定時に、受給権者から基金に提出が必要な書類】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> ・ 請求書に、生年月日を証する書類（住民票、戸籍抄本等）の添付が必要。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 請求書に、生年月日を証する書類（住民票、戸籍抄本等）の添付が必要。 ただし、<u>地方公共団体情報システム機構から情報の提供※を受けることにより</u>、生年月日の確認が行われた場合は、これらの書類（住民票、戸籍抄本等）の提出を不要とする。（引続き、住民票、戸籍抄本等の添付をすることも可能）

※地方公共団体情報システム機構から情報の提供を受けることについて

当該情報提供を受けるためには、あらかじめ基金が企業年金連合会と業務委託契約を締結したうえでDB規約における「業務の委託」の条に、当該委託業務について規定されている必要があります。企業年金連合会との業務委託契約締結については、以下をご確認ください。

【企業年金連合会ホームページ】情報収集等業務に係る情報提供について

<https://www.pfa.or.jp/activity/joho/index.html>

(2) 事務連絡の発出に伴う給付規程の変更について

- 令和4年5月18日に、以下の事務連絡が発出されております。
(企業年金連合会からの照会を受けて、厚生労働省より発出されたもの)

【事務連絡内容】一部抜粋

・企業年金連合会からの照会

確定給付企業年金における年金給付の受給権は、DB法第40条等において、「受給権者が死亡したときは消滅する」と規定されていることから、住民基本台帳ネットワークの死亡情報または日本年金機構の保有する年金個人情報(死亡失権情報)の提供を受けた際には、遺族からの死亡届の提出がない場合であっても、これに基づいて失権処理を行っても差支えないか。

・厚生労働省からの回答

住民基本台帳ネットワークの死亡情報等に基づいて、各企業年金等の責任と判断のもと、失権処理を行うことは差支えない。ただし、DB法第99条等において、戸籍法上の死亡の届出義務者に対して、事業主等への届出の義務を課しているため、失権処理を行ったとしても、届出の勧奨は引き続き行う必要がある。

- 当該事務連絡を受けて、住民基本台帳ネットワークの死亡情報または日本年金機構の年金個人情報(死亡失権情報)により失権処理を行う場合は、給付規程の変更が必要となります。

議決する内容

- 給付裁定時に、地方公共団体情報システム機構から情報の提供を受けることにより生年月日の確認が行われた場合は、生年月日を証する書類の提出を不要とすることを規約・規程に定めることについて、議決を得る必要があります。
- 住民基本台帳ネットワークの死亡情報または日本年金機構の年金個人情報(死亡失権情報)により失権処理を行うことを規程に定めることについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 規約・給付規程ともに、代議員会の議決(理事長専決可)。

行政手続き

【規約変更】

- 届出不要。

【給付規程変更】

- 行政手続き不要。

対象

- 全基金。

令和4年4月1日までの規程変更となっておりますが、参考として再掲いたします。

概要

- 「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」については、令和2年、令和3年にそれぞれ改正がなされました。また、これに伴い、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」も改正されました。（令和4年4月1日施行）

- 今回、個人情報保護法の改正により、企業年金連合会より公表されている「個人情報保護管理規程」の雛形が改められましたので、ご案内します（規程の変更内容（新旧対照表）については別紙2、P46参照）。この連合会の「個人情報保護管理規程」雛形は、厚生労働省年金局の確認を経たものとされています。

なお、規程の変更時期については、生命保険協会からの照会に対し、企業年金連合会より「改正法との規定に齟齬が生じますので、施行日の前までに規程変更いただくことが望ましい」とされており、未対応の基金におかれましては、早急に代議員会決議または理事長専決の方法により変更されるようお願いいたします。

【令和2年個人情報保護法改正の主な内容】

令和2年の改正においては、個人データ等の漏えい時の当局報告・本人通知の義務化や、利用停止請求の要件等の緩和等、事業者の守るべき責務の在り方や、個人の権利の在り方について、改正がなされました（以下の表参照）。なお、令和3年の改正は、規程への影響は引用した条文のずれ等にとどまっています。

①漏えい等発生時の当局報告・本人通知の義務化	今回ご案内の内容
②不適正利用の禁止	
③保有個人データの開示・利用停止について	
④提供先において個人データとなることが想定される情報の第三者提供について	
⑤仮名加工情報の創設	
⑥公表事項の追加	
⑦オプトアウト禁止対象の拡大	—
⑧法定刑の引上げ	—
⑨認定団体制度の充実	—

※施行日について（令和2年個人情報保護法改正）

項目	期日
全面施行の日	令和4年4月1日

【参考】

改正法および「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」は、個人情報委員会のホームページ（<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/>）に đăng載されております。

【漏えい等発生時の当局報告・本人通知の義務化】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> 漏えい等の事案が発覚した場合の個人情報保護委員会への報告や、本人への通知は努力義務。 	<ul style="list-style-type: none"> 漏えい等の事案が発生し、個人の権利利益を害するおそれがある場合に、個人情報保護委員会への報告（速報・確報の2段階）及び本人通知を義務化する。

- 漏えい等発生時の対応について、「ガイドライン（通則編）」では具体的な対応や期限が提示されています。主な箇所を抜粋しますので、ご参照ください。

【ガイドライン（通則編）「3-5 個人データの漏えい等の報告等（法第26条関係）」より抜粋】

【報告対象となる事態】

個人情報取扱事業者は、次の（1）から（4）までに掲げる事態を知ったときは、個人情報保護委員会に報告しなければならない

- 要配慮個人情報が含まれる個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- 不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- 個人データに係る本人の数が千人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

【速報】

速報の時間的制限の目安として、事態を知った時点から概ね3日～5日以内。

個人情報保護委員会への漏えい等報告については、次の（1）から（9）までに掲げる事項を、原則として、個人情報保護委員会のホームページの報告フォームに入力する方法により行う。速報時点での報告内容については、報告をしようとする時点において把握している内容を報告すれば足りる。

- 概要
- 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目
- 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数
- 原因
- 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- 本人への対応の実施状況
- 公表の実施状況
- 再発防止のための措置
- その他参考となる事項

【確報】

原則30日以内に、（1）から（9）までに掲げる事項の全てを報告しなければならない。

【本人への通知】

個人情報取扱事業者は、報告対象事態を知ったときは、本人への通知を行わなければならない。

※なお、今回の個人情報保護法改正では、個人情報保護委員会への報告及び本人通知が義務化されていますが、企業年金においては、厚生労働省年金局長通知（平成29年5月30日 年発0530第5号）において、所轄の地方厚生（支）局長への報告も併せて求められています。
個人情報の漏えい等が発生した場合の対応については、年金NEWS2022.4.7「個人情報の漏えい等事案が発生した場合の対応について」にてまとめております。

【不適正利用の禁止】

改正前	改正後
 <p style="text-align: center;">(新設)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 違法又は不当な行為を助長する等の不適正な方法により<u>個人情報を利用してはならない旨を明確化。</u>

● 「ガイドライン（通則編）」では、不適正な方法の事例が示されています。

【ガイドライン（通則編）、「3-2 不適正利用の禁止（法第19条関係）」より抜粋】

事例1) 違法な行為を営むことが疑われる事業者（例：貸金業登録を行っていない貸金業者等）からの突然の接触による本人の平穏な生活を送る権利の侵害等、当該事業者の違法な行為を助長するおそれが想定されるにもかかわらず、当該事業者に当該本人の個人情報を提供する場合

事例2) 裁判所による公告等により散在的に公開されている個人情報（例：官報に掲載される破産者情報）を、当該個人情報に係る本人に対する違法な差別が、不特定多数の者によって誘発されるおそれがあることが予見できるにもかかわらず、それを集約してデータベース化し、インターネット上で公開する場合
 等

【保有個人データの開示・利用停止】

改正前	改正後
<p>【開示】</p> <ul style="list-style-type: none"> 保有個人データの開示方法について、原則として書面の交付による方法とされている。 <p>【利用停止】</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用停止、消去等の個人の請求権について、データを不正に取得した場合や本来の利用目的以外に使用した場合のみ利用停止等を請求できる。 	<p>【開示】</p> <ul style="list-style-type: none"> 保有個人データの開示方法について、<u>電磁的記録の提供を含め、本人が指示できるようにする。</u> <u>個人データの授受に関する第三者提供記録について、本人が開示請求できるようにする。</u> <p>【利用停止】</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用停止、消去等の個人の請求権について、<u>個人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合にも請求できるようにする。</u>

- 電磁的記録の提供による方法の事例として「ガイドライン（通則編）」では事例が示されています。

【ガイドライン（通則編）、「3-8-2 保有個人データの開示（法第33条第1項～第4項関係）」より抜粋】

- 事例1)電磁的記録をCD-ROM等の媒体に保存して、当該媒体を郵送する方法
 事例2)電磁的記録を電子メールに添付して送信する方法
 事例3)会員専用サイト等のウェブサイト上で電磁的記録をダウンロードしてもらう方法

- 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがあるとして利用停止等又は第三者提供の停止が認められると考えられる事例として、「ガイドライン（通則編）」で事例が示されています。

【ガイドライン（通則編）、「3-8-5 保有個人データの利用停止等（法第35条関係）」より抜粋】

（中略）

- 事例3) 個人情報取扱事業者が、安全管理措置を十分に講じておらず、本人を識別する保有個人データが漏えい等するおそれがあることから、本人が利用停止等を請求する場合
 事例4) 個人情報取扱事業者が、法第27条第1項に違反して第三者提供を行っており、本人を識別する保有個人データについても本人の同意なく提供されるおそれがあることから、本人が利用停止等を請求する場合
 事例5) 個人情報取扱事業者が、退職した従業員の情報を現在も自社の従業員であるようにホームページ等に掲載し、これによって本人に不利益が生じるおそれがあることから、本人が利用停止等を請求する場合

【仮名加工情報の取扱い】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> ・基金は、匿名加工情報を作成しない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基金は、匿名加工情報及び仮名加工情報を作成しない。
<p>・「匿名加工情報」：特定の個人を識別することができず、加工元の個人情報を復元することができないように加工された個人に関する情報</p> <p>・「仮名加工情報」：他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように加工された個人に関する情報（例えば、氏名を仮IDに置き換える等により、本人を識別しない形でデータの有効活用に供するもの）</p>	

【個人情報取扱事業者が公表すべき事項】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> 個人情報取扱事業者は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。 <p>— 当該個人情報取扱事業者の氏名又は名称</p>	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報取扱事業者は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。 <p>— 当該個人情報取扱事業者の氏名又は名称 <u>及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名</u></p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>基金においては、以下について、本人の知り得る状態に置く必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基金の名称 ・ 基金の住所（今回追加） ・ 理事長名（今回追加） </div>

<ご参考：「基本方針」への追記について>

- 「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」8-1に、「個人情報取扱事業者は、個人データの適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針を策定することが重要である。」と規定されています（当基本方針の策定は、義務とはされていません）。
- 基金として「個人情報の取扱いに関する基本方針」を作成・公表している場合には、「基本方針」で新たに「基金の住所」・「理事長名」を追記することになるものと考えられます。

議決する内容

- 個人情報保護管理規程の変更内容について、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

対象

- 全基金。

令和4年4月1日までの規程変更となっておりますが、参考として再掲いたします。

概要

- 令和2年に「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（マイナンバー法・番号法）」が改正されました。（令和4年4月1日施行）これに伴い、「特定個人情報取扱規程」の変更が必要になります。
- 今回、企業年金連合会より公表されている「特定個人情報取扱規程」の雛形が改められましたので、ご案内します（規程の変更内容（新旧対照表）については別紙2、P57参照）。
- なお、マイナンバーの取扱事務フローを記載した同規程の「別紙」を当社から提供しておりますが、これについても現行事務に即した内容で記載を変更しております。当社総幹事先の基金におかれましてはこの機会に併せて変更をお願いいたします。（別紙2、P62参照）
- 今回の改正では、マイナンバーの漏えい等が発生し、個人の権利利益を害するおそれがある場合に、個人情報保護委員会への報告（速報・確報の2段階）及び本人通知が義務化されました。
- 漏えい時の対応について、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」の「（別添2）特定個人情報の漏えい等に関する報告等（事業者編）」にて具体的な対応や期限が提示されました。

【ガイドライン（事業者編）（別添2）特定個人情報の漏えい等に関する報告等（事業者編）より抜粋】

【漏えい等事案が発覚した場合に講ずべき措置】

- A 事業者内部における報告及び被害の拡大防止
責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、漏えい等事案による被害が発覚時よりも拡大しないよう必要な措置を講ずる。
- B 事実関係の調査及び原因の究明
漏えい等事案の事実関係の調査及び原因の究明に必要な措置を講ずる。
- C 影響範囲の特定
上記Bで把握した事実関係による影響範囲の特定のために必要な措置を講ずる。
- D 再発防止策の検討及び実施
上記Bの結果を踏まえ、漏えい等事案の再発防止策の検討及び実施に必要な措置を講ずる。
- E 委員会への報告及び本人への通知
（ガイドライン（事業者編）別添2における）「委員会への報告」、「本人への通知」を参照のこと。なお、漏えい等事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表することが望ましい。

【報告対象事態】

- 個人番号利用事務等実施者は、次の(1) から(4) までに掲げる事態（報告対象事態）を知った時は、個人情報保護委員会に報告しなければならない。
- (1) 次に掲げる特定個人情報の漏えい、滅失若しくは毀損が発生し、又は発生したおそれがある事態
イ 情報提供ネットワークシステム及びこれに接続された電子計算機に記録された特定個人情報
ロ 個人番号利用事務実施者が個人番号利用事務を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報
（中略）
- (2) 次に掲げる事態
イ 不正の目的をもって行われたおそれがある特定個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
ロ 不正の目的をもって、特定個人情報が利用され、又は利用されたおそれがある事態
ハ 不正の目的をもって、特定個人情報が提供され、又は提供されたおそれがある事態
「不正の目的をもって」イからハに該当する事態を発生させた主体には、第三者のみならず、従業者も含まれる。
- (3) 個人番号利用事務実施者又は個人番号関係事務実施者の保有する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報が電磁的方法により不特定多数の者に閲覧され、又は閲覧されるおそれがある事態
- (4) 次に掲げる特定個人情報に係る本人の数が100 人を超える事態
イ 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある特定個人情報
ロ 番号法第9 条の規定に反して利用され、又は利用されたおそれがある個人番号を含む特定個人情報
ハ 番号法第19 条の規定に反して提供され、又は提供されたおそれがある特定個人情報

【速報】

速報の時間的制限の目安として、事態の発生を知った時点から概ね3日～5日以内。
個人情報保護委員会への漏えい等報告については、次の(1) から(9) までに掲げる事項を、原則として、個人情報保護委員会のホームページの報告フォームに入力する方法により行う。
速報時点での報告内容については、報告をしようとする時点において把握している内容を報告すれば足りる。

- (1) 概要
- (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目
- (3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数
- (4) 原因
- (5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (6) 本人への対応の実施状況
- (7) 公表の実施状況
- (8) 再発防止のための措置
- (9) その他参考となる事項

【確報】

原則30日以内に、(1) から(9) までに掲げる事項の全てを報告しなければならない。

【本人への通知】

個人情報取扱事業者は、報告対象事態を知った時は、本人への通知を行わなければならない。

【参考】

「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」は、個人情報委員会のホームページ(<https://www.ppc.go.jp/legal/policy/>)に登載されております。

議決する内容

- 特定個人情報取扱規程の変更内容について、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

対 象

- 全基金

概 要

- 令和4年5月1日付で、「年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備等に関する省令」（令和3年厚生労働省令第159号）が施行され、「制度終了したDBから個人型確定拠出年金（iDeCo）への残余財産の移換」が可能となりました。これに伴い、DB規約の変更が必要となります。

※とり急ぎの規約変更を要するものではありませんが、遅くとも、基金解散時までには規約変更が必要となります。

【制度終了DBの残余財産の取扱い】

改正前	改正後
制度終了DBの残余財産の取扱いの選択肢は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none">・一時金受取り （終了制度加入者等へ分配）・企業年金連合会への移換・企業型DCへの移換	制度終了DBの残余財産の取扱いの選択肢は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none">・一時金受取り （終了制度加入者等へ分配）・企業年金連合会への移換・企業型DCへの移換・iDeCoへの移換

議決する内容

- 「解散した基金からiDeCoへの残余財産の移換」を可能とする規約の変更を行うことについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

対 象

- 全基金

概 要

▶▶▶ 「メルマガ2021.7.27【DB】確定給付企業年金にかかる年金数理人の署名・押印廃止に関する通知、事務連絡、および規約例の改正について」を参照

- 令和3年9月1日付で、「デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律」が施行されました。これにより、確定給付企業年金において、事業主が厚生労働大臣に提出する年金数理に関する業務に係る書類について、当該書類が適正な年金数理に基づいて作成されていることを年金数理人が確認する場合、施行日以降は「署名・押印」は不要となり、「記名」に改められました。
- 以上を踏まえ、規約の変更が必要になります。

【年金数理人による年金数理関係書類確認時の必要事項】

改正前	改正後
<ul style="list-style-type: none"> ・事業主（基金）が厚生労働大臣に提出する年金数理に関する業務に係る書類について、当該書類が適正な年金数理に基づいて作成されていることを年金数理人が確認し、<u>署名押印</u>しなければならない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業主（基金）が厚生労働大臣に提出する年金数理に関する業務に係る書類について、当該書類が適正な年金数理に基づいて作成されていることを年金数理人が確認し、<u>記名</u>しなければならない。 <div data-bbox="775 1025 1289 1193" style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>「記名」とは、「改ざん防止できる電子的な署名である必要はなく、単なる印字等でもよい」と、厚生労働省より示されております。</p> </div>

- 今回の公布を受けて発出された通知「デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律の施行に伴う通知様式の改正について」（年企発0715第1号）により、地方厚生（支）局に提出する様式C1（年金数理に関する確認）の変更が行われました。

※今回の改正に係る経過措置として、事務連絡にて、以下のとおり示されております。

改正前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、当該改正後の様式によるものとみなすものとする。また、旧様式による用紙については、合理的に必要と認められる範囲内で、当分の間、例えば、手書きによる訂正等により、これを取り繕って使用することができるものとする。

※規約変更のタイミングについては、生命保険協会からの問合せに対して、厚生労働省より以下のとおり示されております。

- ・規約を変更する場合、令和3年9月1日以降のその他の規約変更時に併せて対応することも可能。
- ・本来、記名での年金数理人の申請書類を出す際には、規約変更を行った上で提出するものではあるが、施行日以降、規約が変更されていない場合で、記名での年金数理人の申請書類を提出しても、不受理とするものではない。また、規約変更後であっても、事務連絡の経過措置に基づいて旧様式を使用することは可能。

※当社から（総）幹事先基金様宛に提供する様式C1については、新様式（押印欄が無い書面）にて提供いたします。

議決する内容

- 基金が厚生労働大臣に提出する年金数理に関する業務に係る書類について、当該書類が適正な年金数理に基づいて作成されていることを年金数理人が確認する場合、「署名押印」は不要とし、「記名」に改めることを規約に定めることについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 届出不要。

対象

- 福祉事業を実施している基金。

概要

- DB法令等において基金型DBが福祉事業を実施する場合はDB規約に規定することとされています。この場合においては、当該事業の個別具体的な内容を明らかにすることが必要であるとの見解が厚生労働省から示されました。
(なお、個別具体的な内容については、別途規程によっている場合も否定されないものとされています。)

項目	厚生労働省の見解（要旨）
福祉事業の記載内容について	<ul style="list-style-type: none"> ・法令上、福祉事業を行う場合には、当該事業に関する事項を規約に定める必要があるため、規約への定め方として、規約例にあるように<u>個別具体的な内容を明らかにすること</u>が考えられる。また、個別具体的な内容を明らかにせずとも、福祉事業に係る規程を整備したうえで、当該規程に基づき実施する旨定めることも否定されるものではないが、加入者・受給者等にとってみれば、どのような福祉事業が実施されているか明らかにされている前者の方が分かりやすい。
記載内容を変更する際の手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・当件に関する、規約変更については届出となる。 (数理書類等は不要) ・規約変更は、遡及させる必要なし。 ・規約変更理由については、「明確化」でよい。 ・基金での決議は、理事長専決でも可。

議決する内容

- 福祉事業の個別具体的な内容を規約に規定することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 届出。

対 象

- AUPを導入する総合型DB基金。

概 要

- 総合型DB基金においては、年金資産（純資産）が20億円を超えた決算の翌々年度決算から、会計監査又は合意された手続き（AUP）を受けることとし、令和元年度決算から適用することとされています。（平成30年6月22日付通知）
- 平成30年12月27日に、事務連絡「総合型基金における公認会計士等による合意された手続等の実施にあたっての留意事項」が発出され、AUPを導入する総合型DB基金においては、AUPの実施費用を計上する勘定科目として、財務及び会計規程に、小分類科目「AUP費」を追加し、当該科目に計上することとされました。

<AUPを導入する場合>

【財務及び会計規程変更の内容】

- ・規程（別表第1）勘定科目表（業務経理業務会計）の大分類科目「流動負債」>中分類科目「未払業務委託費等」に係る、新たな小分類科目「未払AUP費」を追加します。
- ・規程（別表第1）勘定科目表（業務経理業務会計）の大分類科目「業務委託費等」>中分類科目「業務委託費等」に係る、新たな小分類科目「AUP費」を追加します。

※平成30年11、12月に開催した「ニッセイDB予算編成説明会」においては、厚生労働省への事前照会を踏まえ「AUP実施費」とご案内しておりましたが、上記事務連絡にて「AUP費」に改められております。既に「AUP実施費」にて規程変更済の場合は、ご連絡ください。

議決する内容

- 財務及び会計規程（別表）の勘定科目表に、AUPの実施費用を計上する新たな勘定科目を追加することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

対象

- 代議員会を「書面による議決権又は選挙権の行使」「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」の方法により開催する基金。

概要

- 実施事業所が全国に点在するなどして、代議員が一堂に会して代議員会を開催することが困難となる基金も想定されることから、平成29年11月8日付事務連絡により、代議員会を「書面による議決権又は選挙権の行使」「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」の方法により開催する場合の規約例・留意事項が示されております。
- 規約に規定することで、代議員会を「書面による議決権又は選挙権の行使」「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」の方法により開催することが可能です。
- また、当該代議員会の運営方法について、代議員会会議規程に規定してください。

【代議員会の運営方法】

改正前	改正後
<p style="text-align: center;">(代議員会の運営方法に関する規定なし)</p> <p style="text-align: center;">〔実態としては、代議員が一堂に会して代議員会を開催することが原則〕</p>	<p>代議員会を次の方法により開催する場合の規約例・留意事項を明記</p> <ul style="list-style-type: none"> －書面による議決権又は選挙権の行使 －テレビ会議システム・ウェブ会議システム等※ <p>※テレビ会議システム・ウェブ会議システム等を利用する場合の留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議案の審議前に、出席代議員（開催場所外から出席する者も含む）が相互に画像・音声を正確に発信・受信できているかを確認 ・正常に議論が交わされ、システムが正常に稼働した状態で審議が終了したことを議長が確認 ・これらの確認事項、代議員が会議に出席した場所等について議事録に記載

(注1) 既に「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」にて代議員会を実施している場合で、規約・規程にその旨を定めていない場合は、速やかに規約・規程変更を実施してください。

(注2) 書面により議決権又は選挙権を行使する場合における、「賛否の意見を明らかにした書面」(議決権行使書)の雛形は別紙2・P114をご参照ください。

議決する内容

- 代議員会を「書面による議決権又は選挙権の行使」「テレビ会議システム・ウェブ会議システム等」の方法により開催し、当該運営方法を規約・規程に定めることについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 規約・代議員会会議規程ともに、代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

【規約変更】

- 届出要。

【代議員会会議規程変更】

- 行政手続き不要。

対象

- リスク対応掛金を拠出する基金、およびリスク分担型企業年金を導入する基金。

概要

- 平成28年12月14日付政省令・告示・通知等改正により、リスク対応掛金の拠出、およびリスク分担型企業年金の導入が可能となりました（平成29年1月1日施行）。
 - * また、財政悪化リスク相当額は、平成30年1月1日以降に計算基準日を迎える財政再計算より、（簡易型DB・受託保証型DBを除いて）全てのDBで算定が必要となります。
- このうち通知「「確定給付企業年金の規約の承認及び認可の基準等について」の一部改正について」において新たな勘定科目が追加されたことに伴い、リスク対応掛金を拠出する場合、およびリスク分担型企業年金を導入する場合は、財務及び会計規程に新たな勘定科目を追加する必要があります。

<リスク対応掛金を拠出する場合>

【財務及び会計規程変更の内容】

- ・勘定科目表（年金経理）貸借対照表の中分類「未収掛金」に係る、新たな小分類「未収リスク対応掛金」を追加します。
- ・勘定科目表（年金経理）損益計算書の中分類「掛金等収入」に係る、新たな小分類「リスク対応掛金収入」を追加します。

<リスク分担型企業年金を導入する場合>

【財務及び会計規程変更の内容】

上記に加え、

- ・勘定科目表（年金経理）貸借対照表の中分類「未収掛金」に係る、新たな小分類「未収リスク分担型企業年金掛金」を追加します。
- ・勘定科目表（年金経理）損益計算書の中分類「掛金等収入」に係る、新たな小分類「リスク分担型企業年金掛金収入」を追加します。

議決する内容

- 財務及び会計規程の勘定科目表に、リスク対応掛金の拠出・リスク分担型企業年金の導入に係る新たな勘定科目を追加することについて、議決を得る必要があります。

基金内手続き

- 代議員会の議決（理事長専決可）。

行政手続き

- 行政手続き不要。

リスク対応掛金を拠出・リスク分担型企业年金を導入する際は、別途規約変更等手続きが必要となります。
それぞれ拠出・導入をご検討の基金様は、当社担当者までご相談ください。

【Ⅱ. 報告事項について】

対象

- 全基金。

概要

- 理事は、代議員会に対し、資産管理運用業務に関する情報を正確に、かつ、分かりやすく報告することとされており、報告の内容としては、下表の事項が考えられるとされています（資産運用ガイドライン^{※1}）。

※1 「確定給付企業年金に係る資産運用関係者の役割及び責任に関するガイドラインについて」

【資産管理運用業務に関する報告事項】

	報告事項
①	運用の基本方針及び運用ガイドライン
②	運用結果（時価による資産額、資産構成、収益率、リスク、運用受託機関ごとの運用実績等）
③	理事会における議事の状況
④	運用受託機関の選任状況・評価結果・リスク管理状況、スチュワードシップ活動に関する報告
⑤	基金の管理運用体制の状況、資産運用委員会における議事の状況その他の情報 ^{※2}

※2 詳細はP39参照

<ご参考：運用の基本方針に関する加入者の意見聴取の取扱いについて>

- 平成28年12月14日に公布・発出された政省令および通知による改正で、運用の基本方針の作成が義務づけられている全てのDB^{※1}において、運用の基本方針の作成・変更にあたり加入者の意見を聴く必要があるとされました。
- 加入者の意見を聴く方法および規約変更要否は、以下のとおりとなります。

規約変更
要否

<加入者の意見を聴く方法>

①	加入者代表を選任し、必要に応じて当該代表者が参画する委員会を設置する方法	要
②	代議員会の議決を経る方法（基金型のみ）	要
③	業務概況の周知に合わせて、意見を聴く方法	不要

<各制度ごとに取り得る方法>

「運用実績連動型 ^{※2} の キャッシュバランスプラン制度」 「リスク分担型企業年金」	① ② のいずれかの方法（③ は、選択不可）
上記以外のDB	① ② ③ のいずれかの方法

※1 「受託保証型DB」については、運用の基本方針の作成が義務づけられていません。

※2 「積立金の運用利回りの実績」を再評価率とするキャッシュバランスプラン制度。

報告する内容

- 資産管理運用業務に関する事項について、代議員会で報告します。

対 象

- 資産運用委員会を設置しており、前回の代議員会以降資産運用委員会を開催した基金。

概 要

- 資産運用委員会における議事の経過その他の情報について、代議員会に報告をしなければならないとされています。（DB法施行規則第84条の6第2項および資産運用ガイドライン※）

※「確定給付企業年金に係る資産運用関係者の役割及び責任に関するガイドラインについて」

- したがって、資産運用委員会を設置しており、資産運用委員会を開催した場合には、代議員会でその議事の状況について報告が必要です。

報告する内容

- 前回の代議員会以降開催した資産運用委員会の議事について、代議員会で報告します。

対象

- 行政監査（一般監査（書面監査・実地監査）・特別監査）を受けた基金。

概要

- DB法第101条、第102条にて規定されている監査を受けた基金は、その結果について、代議員会で報告することをお勧めします。
- 当監査には、定期的実施する「一般監査」、必要に応じて実施する「特別監査」があり、それぞれの内容は下表のとおりです。

＜ご参考：DB監査の内容＞

		一般監査		特別監査
		書面監査	実地監査	
実施対象		<ul style="list-style-type: none"> ・企業年金の実施から概ね3年を経過している企業年金の事業主等。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書面監査を行った企業年金の事業主等のうち、さらに事実関係等を確認する必要があると認められる企業年金の事業主等。 	<ul style="list-style-type: none"> ・次のいずれかに該当する企業年金の事業主等。 <ol style="list-style-type: none"> ①企業年金の運営に関し、受給者及び加入者等から法令違反の疑いがある等の通報があった企業年金の事業主等のうち、必要と認められる企業年金の事業主等。 ②一般監査の実地監査においては是正または改善の命令を行った事業主等のうち、必要と認められる企業年金の事業主等。
実施方式・実施手順	監査通知	<ul style="list-style-type: none"> ・監査通知と様式(監査資料)が送付される。 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査実施日の概ね1カ月前に監査通知が送付される。 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査通知は、証拠隠滅、関係書類の改ざん等のおそれがある場合には監査直前に行うこともある。
	監査方法	<ul style="list-style-type: none"> ・様式(監査資料)に記入し提出期限(監査通知の到達から概ね1カ月後)までに地方厚生(支)局に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地方厚生(支)局の担当官が実施事業所、基金事務所に赴き、関係書類、帳簿等を閲覧し、関係者から聴取を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地方厚生(支)局の担当官が実施事業所、基金事務所に赴き、関係書類、帳簿等を閲覧し、関係者から聴取を行う。
結果通知		<ul style="list-style-type: none"> ・監査結果は、様式(監査資料)提出後、概ね2カ月以内に文書で通知。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実地監査終了時に監査についての講評を行う。 ・監査結果は、監査終了後、概ね1カ月以内に文書で通知。 ・改善状況の確認が必要な場合には、通知の際に期限を付して是正改善報告を求める。 ・改善状況を実地に確認する必要がある場合は、実地により確認を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査結果は、後日、文書で通知。

報告する内容

- 行政監査の結果について、代議員会で報告します。

【Ⅲ. その他事項について】

対象

- 該当基金

概要

- 改正育児・介護休業法の施行（※）に伴い、各基金の母体企業の社内規程（育児・介護休業規程等）を変更する場合、DB規約の変更が必要となることがあります。

【育児・介護休業法の改正内容について】

施行日	改正概要
令和4年4月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業を取得しやすい雇用環境の整備 ・妊娠、出産（本人または配偶者）の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置 ・<u>有期雇用労働者（※契約社員等）の育児・介護休業取得要件の緩和（A）</u>
令和4年10月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>産後パパ育休（出生時育児休業）の創設（B）</u> ・<u>育児休業の分割取得（C）</u>
令和5年4月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業取得状況の公表の義務化

※改正内容の詳細は、厚生労働省のホームページをご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunva/0000130583.html>

- 上記の改正のうち、（A）～（C）の改正について、以下①②のいずれか（または両方）に該当する基金においては、DB規約の変更が必要となる場合がありますので、当社営業担当者までお申し出ください。

①	育児休業・介護休業の取得を加入者資格の喪失要件としている または 育児休業・介護休業期間を給付額算定用の加入者期間から控除している
②	法改正に伴い、母体企業の育児休業・介護休業の取扱いを変更する

※当該改正及びそれに伴う規約変更については、令和4年（2022年）3月17日付の「Nissay DB Information」もあわせてご確認ください。（確定給付企業年金オンラインサービスの「事務連絡」に掲載しております。非ダイレクトの団体様については、郵送にてご連絡しております。）

概要

- 厚生労働省は、令和2年12月25日、「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令（令和2年厚生労働省令第208号）」を公布しました（施行日：令和2年12月25日）。
また、以下の通知・事務連絡において、通知等に基づく様式についても押印等を不要とする等、所要の改正が行われました。併せて、同通知等では、法令や通知等に基づく様式とは別に、厚生局で独自に定められている様式等についても、押印を求める手続の見直しに積極的に取組むよう求められています。
 - ・押印を求める手続の見直しのための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令の施行に伴う通知様式の改正について（令和2年12月25日 年発1225第8号）
 - ・押印を求める手続の見直しのための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令の施行に伴う通知様式の改正について（令和2年12月25日 年企発1225第12号）
 - ・押印を求める手続の見直しのための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令の施行に伴う事務連絡の改正について（令和2年12月25日事務連絡）
- これに伴い、厚生労働省または地方厚生（支）局に規約変更等に関する各種書類を提出する際に、押印が求められている手続きについて、原則押印が不要となりました。
- 本改正を受けて、改正前の様式（押印欄がある書面のことを指し、以下「旧様式」といいます。）で押印をせずに提出される際には、押印欄の「印」の文字を手書き二重線で抹消していただくよう、お願いいたします（訂正印は不要です）。
- 本改正の趣旨は、厚生労働省または地方厚生（支）局に各種書類を提出する際の押印を必須としないことにあり、押印を禁止するものではありません。あくまで事業主（基金）様の手続きの自由度を高める趣旨であり、旧様式で提出する場合も、押印有無によって不備としないことが『押印を求める手続きの見直しのための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令の施行等について（年発1225第1号）』等に経過措置として明記されているため、本改正を理由に作成途上の提出書類の作り直し等の対応をいただく必要はありません。
- なお、企業年金制度の運営にあたり、基金・事業所内で定められている手続・様式については、方針が示された際に適宜お知らせしてまいります。

書 類	取扱い												
規約変更に関する書類	一律押印不要 ※押印しての提出も可。 押印しない場合で書類に「印」の文字があるときは二重線で抹消。												
労働組合の同意 （給付減額含む）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>労働組合代表者氏名</th> <th>押印</th> <th>厚生局受付可否</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自署</td> <td>なし</td> <td>可</td> </tr> <tr> <td>記名（印字）</td> <td>あり</td> <td>可</td> </tr> <tr> <td>記名（印字）</td> <td>なし</td> <td>不可</td> </tr> </tbody> </table>	労働組合代表者氏名	押印	厚生局受付可否	自署	なし	可	記名（印字）	あり	可	記名（印字）	なし	不可
労働組合代表者氏名	押印	厚生局受付可否											
自署	なし	可											
記名（印字）	あり	可											
記名（印字）	なし	不可											
減額同意書等の 原本証明	一律押印不要 ※押印しての提出も可。 押印しない場合で書類に「印」の文字があるときは二重線で抹消。												
財政決算書類 （事業に関する報告書、 決算に関する報告書）	一律押印不要 ※押印しての提出も可。 押印しない場合で書類に「印」の文字があるときは二重線で抹消。												

【ご参考：理事会・代議員会における会議録等の署名の取扱いについて】

- 代議員会の会議録については、DB法施行令第18条第2項において署名が必要とされています。
(理事会の会議録については、DB規約例において「第23条第1項から第3項までの規定(代議員会の会議録についての規定)を準用」とされております。)
- 理事会・代議員会の会議録への署名要否について、企業年金連合会が厚生労働省に確認をしたところ、令和3年2月15日付で以下のとおりの回答を得た旨、会員向けに連絡されています。

<厚生労働省からの回答>

新型コロナウイルス感染防止等の観点から、厚生労働大臣・地方厚生(支)局長に書面で提出する届出等の署名の取扱いについては、当分の間、署名がなくとも届出等を受理するよう、令和2年9月11日付で地方厚生(支)局宛て通知しているところ。

この取扱いを踏まえ、企業年金基金における代議員会の会議録についても署名がなくとも差支えないこととする。

また、書面による賛否表明についても、必ずしも書面による方法によらなくともよいこととする。

ただし、これらの取扱いを行うに当たっては、代議員会において何らかの形で各委員の了承を得てから行うことが望ましい。

なお、理事会については法令上の規定があるものではないため、理事会の会議録に署名することを法令上求めているものはないが、代議員会の会議録と同様に取扱って差し支えない。

- 以上の回答について、基金様において今年度も同様のお取扱いを希望される場合は、個別に各地方厚生(支)局にご照会ください。

対 象

- 全基金。

概 要

- 平成29年11月8日付通知改正により「代議員会で審議された事項等について、代議員に選定されていない事業主も含めた全ての事業主への情報提供を適切に行うこと」が規定されました。※

※平成30年10月1日以降の基金の設立時または代議員の任期満了時の選定から適用

- これに伴い、適用開始時以降の代議員会で審議された事項等について、代議員に選定されていない事業主も含めた全ての事業主への情報提供の実施が必須となります。
- 具体的な方法としては、代議員会議事録（写）の全事業所への配布、HPの活用等が考えられます。

【代議員会で審議された事項等の事業主への情報提供】

改正前	改正後
(代議員会で審議された事項等の事業主への情報提供に関する規定なし)	・代議員会で審議された事項等について、 <u>代議員に選定されていない事業主も含めた全ての事業主への情報提供を適切に行うこと。</u>